

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Snow Removal	
Solicitation No. - N° de l'invitation EW076-150823/A	Date 2014-11-06
Client Reference No. - N° de référence du client PWGSC-EW076-150823	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-305-10293	
File No. - N° de dossier EDM-4-37107 (305)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-22	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Campbell (EDM), Brad	Buyer Id - Id de l'acheteur edm305
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3911 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA BOX 518 YELLOWKNIFE Northwest Territories X1A2N4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

EW076-150823/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-4-37107

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm305

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PWGSC-EW076-150823

Cette page est intentionnellement vide.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE : SERVICES DE DÉNEIGEMENT

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
13. Exigences en matière d'assurances
14. Clause du guide des CCUA

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW076-150823/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm305

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW076-150823

File No. - N° du dossier
EDM-4-37107

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
- Annexe « B » Base de paiement
- Annexe « C » Exigences en matière d'assurance
- Annexe « D » Formulaire TPSGC-PWGSC, 572 Autorisation de tâches
- Annexe « E » Participation des bénéficiaires d'accord de revendication foncière globale – Rapport d'avancement
- Annexe « F » Possibilité pour les autochtones – critères d'évaluation

TITRE : SERVICES DE DÉNEIGEMENT

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, les exigences en matière d'assurances, le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches, et toute autre annexe.

2. Sommaire

Travaux publics et services gouvernementaux Canada souhaite passer un marché visant la prestation de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, du matériel et de la supervision requis pour enlever la neige, la boue et la glace, répandre du sable et balayer tous les trottoirs, stationnements et voies d'accès aux alentours des bâtiments de l'État et des biens de l'État précisés dans les présentes pour garantir une circulation fluide et sécuritaire.

Les bâtiments et biens de l'État visés se trouve à : Yellowknife, Territoire du Nord-Ouest, Canada.

La période du contrat s'échelonne de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2016 inclusivement. L'entrepreneur accordera au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat de jusqu'à deux périodes supplémentaires d'un an chacune, aux mêmes conditions.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tout autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Ce marché est sujet à l'accord sur les revendications foncières globales suivants : Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#), (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel

l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois *devant Alberta*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée

dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique (2 copies papier ou une copie par télécopieur)

Section II: Soumission financière (1 copies papier ou une copie par télécopieur)

Section III: Attestations (1 copies papier ou une copie par télécopieur)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. Les soumissionnaires doivent décrire leurs

capacités et leurs expériences, et fournir un ou plusieurs contrats de clients. Les soumissionnaires doivent préciser le degré et l'étendue des possibilités offertes aux bénéficiaires de l'Accord de revendication foncière globale dans le cadre de ce marché.

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation « techniques », « financiers ».

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

(a) Capacité de s'acquitter de la portée intégrale des travaux décrits en annexe A, Énoncé des travaux décrits.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Le prix de l'offre évalué total sera déterminé en utilisant les tarifs fournis dans la base de paiements en annexe B et sera calculé comme suit :

(a) Les prix unitaires des articles 1-2 inclusivement seront multipliés par l'utilisation estimative correspondante pour chacune des quatre années.

(b) La majoration ou le rabais relatif à l'article 3 sera appliqué à la dépense annuelle estimative pour chacun des quatre années.

(c) Les résultats des calculs A et B ci-dessus seront additionnés pour obtenir le prix offert évalué total.

(d) Le prix offert évalué total sera ensuite réduit du pourcentage lié aux possibilités offertes aux autochtones, telles que déterminé en annexe F, pour obtenir le prix offert évalué total.

1.2.2 Clause du guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#). Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

2.1.1 *Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel*

2.2 Études et expérience

2.2.1 *Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience*

2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « C ».

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux en annexe A.

1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le « chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN » de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au « chargé de projet » le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par « chargé de projet ». L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le « chargé de projet » peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de **50,000.00\$**, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par « chargé de projet » et « l'autorité contractante » avant d'être émise.

1.2.3 Obligation du Canada - portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-d'achat)(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-d'achat>)

conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2014-09-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au Mars 31, 2016 inclusivement

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Brad Campbell
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
ATB Place North Tower (Telus Plaza North)
5e étage, 10025, avenue Jasper Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone : 780-497-3911
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : brad.campbell@pwgsc-tps.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B , jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane *sont inclus*, et les taxes applicables sont en sus.

7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Méthode de paiement

Clause du Guide des CCUA [H1000C \(2008-05-12\)](#), Paiement unique (s'il y a lieu)

Clause du Guide des CCUA [H1008C \(2008-05-12\)](#), Paiement mensuel (s'il y a lieu)

7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A9117C \(2007-11-30\) T1204](#) - demande directe du ministère client

Clause du Guide des CCUA [C2000C \(2007-11-30\)](#) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7.5 Vérification discrétionnaire

Clause du Guide des CCUA [C0705C \(2010-01-11\)](#) Vérification discrétionnaire des comptes

7.6 Vérification du temps

Clause du Guide des CCUA C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel

8. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
 - d. une copie du rapport d'avancement sur la participation des bénéficiaires de l'accord de revendication foncière globale.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

11. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;

-
- b) les conditions générales – 2035 (2014-09-25) - besoins plus complexes de services;
 - c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
 - d) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
 - f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu)
 - g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

12. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

13. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

14. **Clause du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA [A0285C](#) (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

Clause du Guide des CCUA [A9039C](#) (2008-05-12) Récupération

Clause du Guide des CCUA [A9068C](#) (2007-05-25) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Services de déneigement

PARTIE I – PORTÉE DES TRAVAUX

1.1 Emplacement

- .1 Les travaux visés par le présent contrat pour Travaux publics et Services gouvernementaux Canada concernent 7 bâtiments appartenant à l'État et propriétés de l'État :
 - Rat Lake – 35, promenade Rycon (unités 1057-1097)
 - Sissons Court (unités 963-994)
 - Lanky Court (unités 881-889)
 - Forrest Park (unités 998-1025)
 - Appartements Aspen – 5204-51^e rue
 - Atelier de TPSGC – 5004-44^e rue
 - Logements unifamiliaux de l'État en divers lieux autres que ceux mentionnés ci-dessus
- .2 En outre, des travaux d'urgence pourraient être demandés pour tout autre bâtiment ou bien de l'État relevant de la responsabilité de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada dans la région de Yellowknife (TN).

1.2 Portée

- .1 La portée des travaux visée par ce contrat comprend notamment, mais non exclusivement, la prestation de la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, de la supervision et de l'équipement nécessaire pour effectuer les travaux de déblaiement de la neige, de la neige fondante et de la glace, l'épandage de sable et le balayage sur tous les trottoirs, terrains de stationnement et chemins d'accès des bâtiments de l'État et des biens de l'État précisés dans les présentes pour garantir une circulation sûre et fluide.
- .2 Fournir la totalité de la main-d'œuvre et de l'équipement et utiliser le produit déglaçant et le sable selon les besoins pour satisfaire aux conditions susmentionnées.
- .3 L'entrepreneur doit contacter les commis à logement de TPSGC par courriel à WST.YKHOUSING@pwgsc-tpsgc.gc.ca ou par téléphone au 867-766-8352 à son arrivée et à son départ des chantiers.
- .4 Des spécifications et des dessins seront mis à la disposition de l'entrepreneur par les commis au logement de TPSGC selon les besoins.
- .5 L'entrepreneur doit faire preuve de sa capacité de recevoir à des appels de service et d'y répondre en toute heure (heures ouvrables et/ou en dehors des heures de travail) en

fournissant des numéros de téléphone pour les appels de service réguliers et des appels de service en dehors des heures ouvrables.

- .6 Assister à des réunions sur le chantier à la demande des commis au logement de TPSGC et/ou du chargé de projet.

1.3 Qualité d'exécution

- .1 Tous les travaux doivent être effectués par des opérateurs expérimentés. Au moment de l'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit fournir le nom de tous les préposés qui effectueront les travaux visés. L'entrepreneur doit également fournir de la documentation sur tout opérateur de véhicules exigeant formation et certification.
- .2 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier/faire confirmer les qualifications de toute personne effectuant des travaux aux termes du contrat.
- .3 L'entrepreneur fera tous les travaux à sujet satisfaisant par les commis au logement et/ou le chargé de projet de TPSGC, sans frais supplémentaire.

1.4 Sécurité

- .1 La sécurité sur le chantier est la responsabilité de l'entrepreneur, avec l'approbation d'un représentant du Ministère.
- .2 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada n'accepte aucune responsabilité quant au matériel laissé sans surveillance sur les lieux.
- .3 Prendre les mesures de sécurité nécessaires pour assurer la protection des travailleurs et des occupants pendant les travaux.
- .4 Protéger les propriétés existantes contre les dommages. Si des dommages se produisent en raison de l'action de l'entrepreneur ou de l'équipement, ils doivent être déclarés immédiatement au responsable du site/représentant de TPSGC, qui avisera. Les dommages causés par les travaux ou l'équipement de l'entrepreneur seront réparés aux frais de ce dernier.

PARTIE II – Spécifications

2.1 Tâche

- .1 Les tâches ont été divisées en trois (3) catégories :
- A) déneigement
 - B) entretien d'hiver lorsque l'accumulation de neige ne dépasse pas cinq (5) cm
 - C) Urgence

** Toutes les tâches comprennent les travaux indiqués à la section 2.2. En outre, la tâche C comprend des instructions supplémentaires indiquées à la section 2.5.1

2.2 Renseignements généraux pour toutes les tâches

- .1 Tout travail concernant des circonstances mortelles ou dommageables pour les bâtiments/biens doit être effectué immédiatement.
- .2 Dégager et enlever toute la neige, la neige fondante et la glace de l'ensemble des aires de stationnement et des voies d'accès afin d'assurer la circulation libre et sécuritaire des véhicules. Épandre du sable partout si nécessaire.
- .3 Balayer les terrains de stationnement, les trottoirs et les voies d'accès. Il sera nécessaire de balayer manuellement les zones à proximité des bordures de trottoir et des caniveaux par le matériel lourd.
- .4 Retirer la neige déblayée et accumulée sur le site. Effectuer l'élimination de la neige conformément aux règlements et ordonnances locaux en des lieux prévus à cette fin. (**LOGEMENT DE L'ÉTAT uniquement** : La neige doit être retirée des lieux et transporter à l'extérieur du site).
- .5 Exécuter les travaux en dérangeant le moins possible les occupants et le public et en perturbant le moins possible le déroulement normal des activités. Prendre des dispositions avec le Ministère pour faciliter l'exécution des travaux.
- .6 Ne pas encombrer déraisonnablement le site avec des matériaux ou des pièces d'équipement.

2.3 Travaux prévus – Tâche A – Déneigement

- .1 L'entrepreneur commencera le déneigement dans les deux (2) heures suivant une chute de neige de cinq (5) cm (deux (2) pouces), tel que mesuré par le Bureau météorologique. Épandre du sable partout où c'est nécessaire.

**En cas de chute de neige ininterrompue, l'entrepreneur déblayera la neige pour que l'accumulation ne dépasse pas cinq (5) cm (deux (2) pouces), en tout temps, vingt-quatre (24) heures par jour et les sept (7) jours par semaine. Lorsque la chute de neige est terminée, déblayer la neige et la retirer. Épandre du sable partout où c'est nécessaire.

2.4 Travaux non prévus – Tâche B – Entretien d'hiver lorsque l'accumulation de neige ne dépasse pas 5 cm

- .1 L'entrepreneur commencera le déblaiement de la neige, de la boue et de la glace et l'épandage du sable sur instruction des commis au logement de TPSGC.
- .2 L'entrepreneur fournira aux commis au logement de TPSGC une offre de prix pour les travaux requis sur la base des tarifs indiqués dans la base d'établissement des prix.

** Le chargé de projet doit fournir une autorisation de tâche écrite avant le commencement des travaux.

2.5 Travaux non prévus – Tâches C – Urgences

- .1 L'entrepreneur entreprendra les travaux de déblaiement « d'urgence » de la neige, de la boue et de la glace sur instruction des commis aux logements de TPSGC.

-
- .2 L'entrepreneur fournira aux commis au logement de TPSGC un prix pour les travaux requis sur la base des tarifs fournis dans la base d'établissement des prix.

** Le chargé de projets doit fournir une autorisation de tâche écrite avant le commencement des travaux.

Toute autorisation verbale sera suivie d'une autorisation de tâche écrite le jour ouvrable suivant.

2.5.1 Tâches précises

- .1 Lorsque l'entrepreneur est appelé pour fournir les services dans un contexte d'urgence, la méthode en deux étapes suivantes sera observée en tout temps :
- A. La priorité d'urgence est définie comme un passage rapide sur une superficie assez large pour permettre les allées et venues aux alentours des logements et installations.
 - B. Dans les 24 heures suivant les travaux effectués comme suite à un appel de service d'urgence, l'entrepreneur doit retourner sur les lieux inscrits dans l'inventaire fédéral susmentionné pour effectuer les travaux de déblaiement supplémentaire éventuellement nécessaires pour ménager un accès complet aux promenades, routes d'accès ou installation sauf dans les cas mentionnés ci-dessous.

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT****Prix unitaires fermes**

- Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat.
- Les prix fermes doivent comprendre la totalité de la main-d'œuvre, de la supervision, des matériaux, de l'équipement, des outils, des frais de déplacement/repas/logement, des permis et des frais généraux, nécessaires à la prestation des services par l'entrepreneur aux termes de l'énoncé des travaux en annexe A ci-jointe.
- Les prix indiqués ne comprennent pas les taxes applicables. Cependant, les taxes applicables seront ajoutées à titre d'articles distincts sur toute facture émises comme suite au contrat.
- Les utilisations estimatives indiquées servent à des fins d'évaluation seulement, les usages réels pourraient différer.

Article	Description	Utilisations estimatives par année pour tous les sites	Année 1 Utilisations estimatives de la date d'adjudication au 31.03.2014	Année 2 Utilisations estimatives du 01.04.2015 à 31.03.2016	Année d'option 1 Utilisations estimatives du 01.0.2016 au 31.03.2017	Année option 2 Utilisations estimatives du 01.04.2016 au 31.03.2017
1.	Matériel de déneigement et opérateurs					
a)	Chargeur à 4 roues motrices, 130 hp ou plus avec godet de 2,75 verges minimums	200 HEURES	\$____/HR	\$____/HR	\$____/HR	\$____/HR
b)	Camion tandem avec benne de chargement du gravier d'une capacité minimum de 11 verges cubes	150 HEURES	\$____/HR	\$____/HR	\$____/HR	\$____/HR
c)	Balayeuse pour travaux municipaux avec pièce jointe pour balayage	20 HEURES	\$____/HR	\$____/HR	\$____/HR	\$____/HR
d)	Tarif uniforme					

Article	Description	Utilisations estimatives par année pour tous les sites	Année 1 Utilisations estimatives de la date d'adjudication au 31.03.2014	Année 2 Utilisations estimatives du 01.04.2015 à 31.03.2016	Année d'option 1 Utilisations estimatives du 01.0.2016 au 31.03.2017	Année option 2 Utilisations estimatives du 01.04.2016 au 31.03.2017
	pour l'épandage de sable par emplacement au besoin, y compris le sable et le transport	25 applications de sable	_____\$/ Application par site	_____\$/ Application par site	_____\$/ Application par site	_____\$/ Application par site
2	Tarif horaire – Main-d'œuvre	50 HEURES	\$_____/HR	\$_____/HR	\$_____/HR	\$_____/HR
3	Matériaux et fournitures non précisés dans les présentes, au coût d'achat rendu de l'entrepreneur, plus une marge de ____% OU Matériaux et fournitures non précisés dans les présentes, au coût d'achat rendu de l'entrepreneur, avec une réduction de ____%.	500 \$	____%	____%	____%	____%

TAXES APPLICABLES

Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les montants ci-dessus. Les taxes applicables doivent être inscrites à titre d'articles complètement distincts sur chaque facture.

ANNEXE « C »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

-
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

2. Assurance responsabilité civile automobile

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- 2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW076-150823/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm305

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW076-150823

File No. - N° du dossier
EDM-4-37107

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « D »

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES

<http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/pdf/572.pdf>

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW076-150823/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm305

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW076-150823

File No. - N° du dossier
EDM-4-37107

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE E

PARTICIPATION DES BÉNÉFICIAIRES DE L'ACCORD DE REVENDICATION FONCIÈRE GLOBALE – RAPPORT D'AVANCEMENT

L'entrepreneur convient par les présentes de fournir des renseignements sur la participation des bénéficiaires de l'accord sous la forme ci-dessous :

Nom du fournisseur		Nom du contrat	
Numéro du contrat		Période visée	
Nom de l'autorité contractante		Brad Campbell	

Registre de participation pour cette période de déclaration

Bénéficiaires de l'Accord	(A) Accord Heures / Dollars	(B) Total Heures / Dollars (Accord et Non- Accord)	% de l' Accord sur le total (A) / (B)
Main d'œuvre			
Sous-traitance			

(C) Heures de main-d'œuvre au titre de l'Accord accumulé total à date	
(D) Heures de main-d'œuvre accumulé total à date:	
Pourcentage de la main-d'œuvre visé par l'Accord à date (C/D)	
(E) Total des dollars de sous-traitance au titre de l'Accord accumulés à date	
(F) Total des dollars de sous-traitance accumulés à date	
Pourcentage de dollars de sous-traitance au titre de l'Accord à date (E/F)	

RAPPORT NUL : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral au cours de cette période

PRÉPARÉ PAR :

NOM :

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE :

SIGNATURE :

DATE :

ANNEXE F

POSSIBILITÉS OFFERTES AUX AUTOCHTONES – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le présent contrat est assujéti aux dispositions de l'entente sur la revendication territoriale globale suivante :

- Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho

FACULTATIF

La présente annexe donne au soumissionnaire la possibilité de bénéficier d'une déduction de prix par rapport à son prix offert évalué total en faisant participer à l'exécution de ce contrat les bénéficiaires de l'Accord.

POUR FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT, une déduction de jusqu'à 5 % pourrait être appliquée au « prix offert évalué total » sur la base de la présentation d'une preuve que le soumissionnaire a répondu aux critères d'évaluation suivant concernant les bénéficiaires de l'Accord. Les preuves relatives aux efforts déployés ou aux engagements pris par le fournisseur devraient comprendre, sans s'y limiter, le nom de la personne ou des entreprises contactées et la nature des engagements au moment de la présentation et selon le cas.

Pour chaque point gagné au regard des critères d'évaluation ci-dessous, un pourcentage équivalent sera déduit du prix offert évalué total du soumissionnaire.

Accord sur les revendications territoriales du peuple Tlicho – Critères d'évaluation

Item	Description	Note	Pourcentage de déduction
1.	<p>Main d'œuvre – emploi de main-d'œuvre de la première nation Tlicho.</p> <p>La main-d'œuvre sera évaluée comme pourcentage des heures- personnes Tlicho par rapport au total estimatif d'heures-personnes pour l'ensemble du projet. Basé sur les points 1 (a, b, c) et 2 de la base de paiement.</p> <p>1 point – 25 % à 49 % du total des heures-personnes 2 points – 50 % à 74 % du nombre total d'heures-personnes 3 points – 75 % à 100 % du nombre total d'heures-personnes</p> <p>Les points ne sont pas cumulatifs.</p>		
2.	<p>Fournisseur – engagement de services professionnels de la première nation Tlicho, ou utilisation de fournisseurs qui appartiennent à la première nation Tlicho et qui peuvent agir à titre de sous-traitants.</p> <p>L'engagement d'un fournisseur de la première nation Tlicho sera évalué comme pourcentage de la valeur du contrat à</p>		

Solicitation No. - N° de l'invitation
EW076-150823/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm305

Client Ref. No. - N° de réf. du client
PWGSC-EW076-150823

File No. - N° du dossier
EDM-4-37107

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	<p>verser / diriger vers des fournisseurs Tlicho par rapport à la valeur estimative total de l'ensemble du projet. Remarque : si le soumissionnaire lui-même est une entreprise Tlicho, il peut inclure sa partie du contrat dans la valeur de l'engagement des fournisseurs Tlicho. Basé sur le point 3 de la Base de paiement.</p> <p>1 point – 20 % à 59 % de la valeur totale du contrat 2 points – 60 % à 100 % de la valeur totale du contrat</p> <p>Les points ne sont pas cumulatifs.</p>		
	Nombre maximum de points disponibles	5	
	Pourcentage maximum de déductions gagnées		